OPIS FAKTURY / RACHUNKU

Dotyczy faktury Nr ………………………………. Data wpływu do jednostki ………….……………

|  |
| --- |
| **Potwierdzam wykonanie zakupu / usługi** (proszę *zakreślić prawidłowo)*  zgodnie z zamówieniem / porozumieniem / umową Nr…………………………..…… z dnia ..………… zawartą / tym  w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych art.……..…… ust. ……..… pkt. ……..… wpisaną do rejestru zamówień publicznych poniżej 30.000 euro pod pozycją ……………………………………………………….……..………………  dotyczy ………………………….…………………………………………………………………………………………..  …………………………………………..………………………………………………….……………………..…………  *(opis celowości zakupu/usługi)*  **Rozliczenie zakupu / usługi pod względem podatku VAT naliczonego** *(proszę zakreślić prawidłowo)*  a) dotyczy wyłącznie działalności opodatkowanej  b) dotyczy jednocześnie działalności opodatkowanej i zwolnionej  c) dotyczy jednocześnie działalności opodatkowanej i niepodlegającej opodatkowaniu (statutowej)  d) dotyczy jednocześnie działalności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu (statutowej)  e) dotyczy wyłącznie działalności niepodlegającej opodatkowaniu lub/i zwolnionej (brak możliwości odliczenia VAT)  **Wydatek zabezpieczony w planie finansowym** ………………….……….. **roku.**  **Wydatek zatwierdzam i polecam dokonanie zapłaty kwoty** ……………………………….…………**zł.**  słownie zł:…………………………………………………………………………………………………………………….  ze środków budżetowych / wydzielonego rachunku dochodów / unijnych / funduszu socjalnego  Dział ………. Rozdział …………...… § ………….…. Zadanie …………….….……... Kwota …………………...…… zł.  Dział ………. Rozdział …………...… § …………….. Zadanie ………………..……... Kwota ……………………...… zł.  Dział ………. Rozdział …………...… § …………….. Zadanie ………………..……... Kwota ………………..…….… zł.  Dział ………. Rozdział …………...… § …………….. Zadanie ………………..……... Kwota ………………..…….… zł.  Dział ………. Rozdział …………...… § …………….. Zadanie ………………..……... Kwota ………………..…….… zł.  **Sprawdzono pod względem merytorycznym.  Sprawdzono pod względem legalności, celowości i gospodarności.**  Data …………………………………….. ………………………………………………………  *(podpis i pieczątka imienna Dyrektora jednostki)* |
| **Wydatek mieści się w planie finansowym placówki.**  **Zatwierdzono do wypłaty ze środków** budżetowych / wydzielonego rachunku dochodów / unijnych / funduszu socjalnego  Rozdział …………………..… § …………….……. Zadanie ……….…………..……. Kwota …………………....…….zł.  Rozdział ……………...…...… § …………….……. Zadanie …………….…….……... Kwota ……………………….…zł.  Rozdział …………………...… § ……………….…. Zadanie ……………….….……... Kwota ……………………….…zł.  Rozdział ……………...…...… § ………….………. Zadanie …………………..……. Kwota ……………..……..…….zł.  Rozdział …………...……...… § ……………….…. Zadanie ………………….……... Kwota ……………………….…zł .  **Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:**  Data …………..……….. …………………………………………. ………………………………………….  podpis i pieczątka imienna pracownika podpis osoby weryfikującej  Wydziału Księgowości  **Zatwierdzam do wypłaty:**  ………………………………………….. …………………………..…………….  Główny Księgowy Dyrektor DBFO  **Zapłacono gotówką / przelewem dnia:** ……………………………  **Wprowadzono do CRU dnia:**  ……………………………………… …………………………………………………  (podpis pracownika Wydziału Księgowości) |